



# কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

## ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং

লেভেল- ৩

ইনফরমাল সেক্টর

কারিকুলাম কোড: CBC-IS-BBSP-L3-BN-V1



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



## কপিরাইট

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন

ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ইমেইলঃ [ec@nsda.gov.bd](mailto:ec@nsda.gov.bd)

ওয়েবসাইটঃ [www.nstda.gov.bd](http://www.nstda.gov.bd)

ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টালঃ <http://skillsportal.gov.bd>

এ কারিকুলামটির স্বত্ব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর নিকট সংরক্ষিত। এনএসডিএ-এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ কারিকুলামটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

এ কারিকুলাম এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে। এটি প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর ও কারিকুলাম ডেভেলপারদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট।

এ ডকুমেন্টটি সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসি প্রতিনিধি/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবির সহায়তায় এনএসডিএ কর্তৃক প্রণয়ন করা হয়েছে।

এনএসডিএ স্বীকৃত দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি-এনজিও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** কোর্সের দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ কারিকুলামটি ব্যবহার করতে পারবে।



## ভূমিকা

দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে দক্ষতা নির্ভর প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরসীম। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং দারিদ্র্য বিমোচনের জন্য চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্র। বাংলাদেশে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে গড়ে ওঠা দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিকভাবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। এই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রশিক্ষণের সামগ্রিক মান উন্নয়ন ও সমন্বয় সাধনে অকুপেশন ভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম থাকা জরুরী। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এ প্রদত্ত এনএসডিএ বিভিন্ন অকুপেশনে/ট্রেডে দেশব্যাপি পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের জন্য অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন করছে।

দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদা মোতাবেক দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে এনএসডিএ কর্তৃক বিভিন্ন অকুপেশনের (লেভেলভিত্তিক) কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হচ্ছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট এর লক্ষ্যে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষক অপরিহার্য। এই লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসি/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবীর সমন্বয়ে গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** এর কারিকুলাম প্রণয়ন করা হয়েছে। এই কারিকুলামে প্রয়োজনীয় কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, কোর্স ডেলিভারি মেথড, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদির তালিকা এবং ভৌত সুযোগ সুবিধা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, যোগ্যতা স্তর ও সনদায়ন প্রক্রিয়া সন্নিবেশ করা হয়েছে।

এ কারিকুলামটি এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত একটি ডকুমেন্ট যা শিল্পের চাহিদাভিত্তিক দক্ষতামান অনুসারে প্রণীত **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু বর্ণনা করে। **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং, লেভেল - ৩** কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিজেদেরকে দক্ষ ও যোগ্য **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং টেকনিশিয়ান** হিসেবে গড়ে তুলতে পারবে।

এই কারিকুলামকে অনুসরণ করেই প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট টুলস, অ্যাসেসমেন্ট এবং সনদায়ন করা হবে।



সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

এনএসডিএ	জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
এন এস কিউ এফ	ন্যাশনাল স্কিলস কোয়ালিফিকেশন্স ফ্রেমওয়ার্ক
বি এন কিউ এফ	বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন্স ফ্রেমওয়ার্ক
এস সি ভি সি	স্ট্যান্ডার্ড অ্যান্ড কারিকুলাম ভেলিডেশন কমিটি
ইউ ও সি	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি
এস ও পি	স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর
সি এস	কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড
আইএসসি	ইন্ডাস্ট্রি স্কিলস কাউন্সিল
এস টি পি	স্কিলস ট্রেনিং প্রোভাইডার
ও এস এইচ	অকুপেশনাল সেফটি অ্যান্ড হেলথ
পি পি ই	পারসোনাল প্রটেকটিভ ইকুইপমেন্ট
সিবিসি	কম্পিটেন্সি বেসড কারিকুলাম



২৪.০৭.২০২৩ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত ২৫ তম কর্তৃপক্ষ সভায় অনুমোদিত।



## সূচীপত্র

কপিরাইট .....	i
ভূমিকা .....	iii
সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী .....	V
কোর্স ডিজাইন .....	1
ইউনিট অফ কম্পিউটার তালিকা .....	1
কোর্সের বিবরণ .....	2
কোর্সের শিখনফল .....	2
কোর্স কাঠামো .....	3
জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ২০ ঘন্টা .....	3
অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ২৫০ ঘন্টা .....	3
কম্পিউটার বিশ্লেষণ .....	5
কোর্স ডেলিভারী .....	6
কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি .....	6
মডিউল অব ইন্ট্রাকশন .....	6
জেনেরিক মডিউল .....	7
দলীয় পরিবেশে কাজ করুন .....	8
অকুপেশন স্পেসিফিক মডিউল .....	12
বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করুন .....	13
ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করুন .....	21
বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করুন .....	24
এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন .....	30
হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন .....	36
শব্দকোষ .....	43



## কোর্স ডিজাইন

---

কোর্সের নাম	: ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং
যোগ্যতার স্তর	: জাতীয় দক্ষতা সার্টিফিকেট (এনএসসি)- ৩
নমিনাল সময়কাল	: ২৭০ ঘন্টা

## ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা

---

### জেনেরিক

১. দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a team Environment)

### অকুপেশন স্পেসিফিক

১. বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Batik)
২. ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করুন (Make design and screen)
৩. বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Screen Printing)
৪. এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform emboss print)
৫. হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform hand paint and spray print)

## কোর্সের বিবরণ

---

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম (সিকুয়েন্স) যা **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং** পেশার কাজে কাজিফত জ্ঞান, দক্ষতা এবং কর্মক্ষেত্রে যথাযথ মনোভাব তৈরীর জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে। পাঠ্যক্রমটিতে বিভিন্ন দক্ষতা যেমন, দলীয় পরিবেশে কাজ করা, বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করা, ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করা, বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করা, এসোস প্রিন্ট সম্পন্ন করা এবং হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করা বিষয়ক দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

## কোর্সের শিখনফল

---

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পাদন করা হলে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে **ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং**, লেভেল-৩ এ সনদায়ন করা হবে। এছাড়াও এ কোর্সটির নিম্নলিখিত কর্মমুখী, অর্থনৈতিক, ও সামাজিক শিখনফল রয়েছে।

### কর্মমুখী শিখনফল

- ১। ব্লক, বাটিক ও স্ক্রিন প্রিন্টিং শিল্পে ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং টেকনিশিয়ান হিসেবে কার্যকরভাবে জব করতে পারবে
- ২। পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করতে পারবে

### অর্থনৈতিক শিখনফল

- ১। দেশে ও বিদেশে ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং টেকনিশিয়ান হিসেবে চাকরির সুযোগ সৃষ্টি হবে
- ২। দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবে

### সামাজিক শিখনফল

- ১। ব্যক্তিগত উন্নয়ন সাধনের মাধ্যমে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পাবে
- ২। পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির সঙ্গে সংগতিপূর্ণ দক্ষ জনসম্পদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি পাবে
- ৩। সমাজে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং টেকনিশিয়ানের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে

কোর্স কাঠামো

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১.	দলীয় পরিবেশে কাজ করুন (Work in a team Environment)	দলীয় পরিবেশে কাজ করা	১। দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে ২। স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে ৩। দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪। দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে	২০

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২৫০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১.	বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করুন (Perform multi- color Batik)	বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করা	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। বহু রঙের বাটিকের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে ৩। প্রথম ওয়াক্সিং করতে পারবে ৪। প্রথম ডায়িং করতে পারবে ৫। দ্বিতীয় ওয়াক্সিং করতে পারবে ৬। দ্বিতীয় ডায়িং করতে পারবে ৭। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৮। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	৫০
২.	ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করুন (Make design and screen)	ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করা	১। ডিজাইন তৈরি করতে পারবে ২। স্ক্রিন তৈরি করতে পারবে	৬০
৩.	বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করুন (Perform multi- color Screen Printing)	বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করা	১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে ৩। বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং করতে পারবে ৪। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৫। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে	৫০

৪.	এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform emboss print)	এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করা	<p>১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে</p> <p>২। এম্বোস প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে</p> <p>৩। এম্বোস প্রিন্ট করতে পারবে</p> <p>৪। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে</p> <p>৫। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</p>	৩০
৫.	হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform hand paint and spray print)	হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করা	<p>১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে</p> <p>২। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে</p> <p>৩। হ্যান্ড পেইন্ট করতে পারবে</p> <p>৪। স্প্রে প্রিন্ট করতে পারবে</p> <p>৫। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে</p> <p>৬। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</p>	৬০

## কম্পিটেঙ্গি বিশ্লেষণ

জেনেরিক কম্পিটেঙ্গি	মডিউল সংখ্যা
দলীয় পরিবেশে কাজ করুন ( Work in a Team Environment)	০১
<b>অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেঙ্গি</b>	
বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Batik)	০১
ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করুন (Make design and screen)	০১
বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Screen Printing)	০১
এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform emboss print)	০১
হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform hand paint and spray print)	০১
<b>মোট</b>	<b>০৬</b>

## কোর্স ডেলিভারী

---

১. ফেস টু ফেস
২. সেলফ পেসড লার্নিং (Self Paced Learning)
৩. অন দ্য জব
৪. অফ দ্য জব

## কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

---

শিক্ষার্থীদের শেখার আগ্রহ এবং ক্ষমতার উপর নির্ভর করে কোর্স প্রশিক্ষণে বিভিন্ন ধরনের পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীদের দক্ষ করতে প্রশিক্ষকদের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করা উচিত। দক্ষতা প্রশিক্ষণের সময় ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ পদ্ধতি হলো:

১. বক্তৃতা (Lecture)
২. উপস্থাপন (Presentation)
৩. আলোচনা (Discussion)
৪. প্রদর্শন (Demonstration)
৫. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)
৬. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)
৭. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)
৮. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)
৯. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)

## মডিউল অব ইনট্রাকশন

---

- ✓ জেনেরিক এবং
- ✓ অকুপেশন স্পেসিফিক

জেনেরিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	দলীয় পরিবেশে কাজ করুন ( Work in a Team Environment)
ইউনিট কোড	GU-04-L1-V1
মডিউল শিরোনাম	দলীয় পরিবেশে কাজ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	কর্মক্ষেত্রে দলের পরিবেশে কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে কর্মক্ষেত্রে দলের ভূমিকা এবং সুযোগ-সুবিধা নির্ধারণ করা, স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারা, দলগত আলোচনায় অংশ নিতে পারা এবং দলের একজন সদস্য হিসাবে করতে পারার প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	২০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১। দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে ২। স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে ৩। দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪। দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে
<b>শিখনফল -১: দলের ভূমিকা এবং আওতা নির্ধারণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। দলের ভূমিকা এবং উদ্দেশ্যগুলি সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে ২। দলের কাঠামো, দায়িত্ব এবং প্রতিবেদনের পারস্পরিক সম্পর্কগুলি দলের সাথে আলোচনা এবং অন্যান্য বাহ্যিক উৎস থেকে চিহ্নিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউট</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। দলের কাঠামো, ভূমিকা এবং দায়িত্ব ২। স্বতন্ত্র সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্ব ৩। যোগাযোগের প্রবাহ এবং প্রতিবেদন কাঠামো ৪। টিম পরিকল্পনা ৫। আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগ দক্ষতা

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -২: স্বতন্ত্র ব্যক্তি হিসেবে ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। টিমের সদস্যদের স্বতন্ত্র ভূমিকা ও দায়িত্ব চিহ্নিত করা হয়েছে</li> <li>২। টিমের সদস্যদের মধ্যে সম্পর্কের রিপোর্টগুলি সংজ্ঞায়িত এবং স্পষ্ট করা আছে</li> <li>৩। দলের বাহ্যিক সম্পর্কের রিপোর্টিং সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে এবং স্পষ্ট করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউট</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। দলের কাঠামো, ভূমিকা এবং দায়িত্ব</li> <li>২। স্বতন্ত্র সদস্যদের ভূমিকা ও দায়িত্ব</li> <li>৩। যোগাযোগের প্রবাহ এবং প্রতিবেদন কাঠামো</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>

শিখনফল -৩: দলগত আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। দলের পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত ধরনাগুলোতে অবদান রেখেছে</li> <li>২। টিমের কাজের উন্নতির জন্য সুপারিশগুলো এগিয়ে নেয়া হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউট</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। টিম পরিকল্পনা</li> <li>২। আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগ দক্ষতা</li> <li>৩। টিমের সভা প্রক্রিয়া</li> <li>৪। ওএসএইচ অনুশীলন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
শিখনফল -৪: দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। যোগাযোগের কার্যকর ফর্মগুলি টিমের সদস্যদের সাথে যোগাযোগের জন্য ব্যবহৃত হয়েছে</li> <li>২। যোগাযোগ মাধ্যমগুলো অনুসরণ করা হয়েছে</li> <li>৩। ওএসএইচ অনুশীলনগুলি অনুসরণ করা হয়েছে</li> </ol>

শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউট</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। যোগাযোগের কার্যকর ফর্ম</li> <li>২। যোগাযোগ মাধ্যম</li> <li>৩। ওএসএইচ অনুশীলন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অতীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>

অকুপেশন স্পেসিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Batik)
ইউনিট কোড	OU-IS-BBSP-01-L3-BN-V1
মডিউল শিরোনাম	বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	বহু রঙের বাটিক সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারা, বহু রঙের বাটিকের জন্য প্রস্তুত করতে পারা, প্রথম ওয়াক্সিং করতে পারা, প্রথম ডায়িং করতে পারা, দ্বিতীয় ওয়াক্সিং করতে পারা, দ্বিতীয় ডায়িং করতে পারা, ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারা এবং টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। বহু রঙের বাটিক করার জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে ৩। প্রথম ওয়াক্সিং করতে পারবে ৪। প্রথম ডায়িং করতে পারবে ৫। দ্বিতীয় ওয়াক্সিং করতে পারবে ৬। দ্বিতীয় ডায়িং করতে পারবে ৭। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৮। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
<b>শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজন অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই ২। পিপিই পরিধান করা ৩। নিরাপদ কাজের অনুশীলন

অ্যাকটিভিটি	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
<b>শিখনফল -২: বহু রঙের বাটিক করার জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। বহু রঙের বাটিকের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। বাটিকের জন্য কাপড় বাছাই করা হয়েছে ৩। কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করা হয়েছে ৪। ওয়াক্সিংয়ের জন্য ডিজাইন বাছাই করা হয়েছে ৫। তরল মোম প্রস্তুত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। বহু রঙের বাটিকের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন ২। বাটিকের জন্য কাপড় বাছাই ৩। কাপড় প্রক্রিয়াকরণ ৪। ওয়াক্সিংয়ের জন্য ডিজাইন বাছাই ৫। তরল মোম প্রস্তুত করা
অ্যাকটিভিটি	১। বহু রঙের বাটিকের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ বাছাই এবং সংগ্রহ করুন ২। বাটিকের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করুন ৩। তরল মোম প্রস্তুত করুন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৩: প্রথম ওয়াক্সিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে এবং ভাঁজ এড়াতে পিন দিয়ে আটকে দেওয়া হয়েছে</li> <li>২। ডিজাইন অনুযায়ী ওয়াক্সিং টুল অথবা ফ্রি হ্যান্ডে ওয়াক্সিং করা হয়েছে</li> <li>৩। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী ওয়াক্সিং করা কাপড় শুকানো হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। ওয়াক্সিং টুল ব্যবহার করে ফ্রি হ্যান্ড ওয়াক্সিং করা</li> <li>২। ওয়াক্সিং করা কাপড় শুকানো</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। ডিজাইন অনুযায়ী ওয়াক্সিং টুল ব্যবহার করে ফ্রি হ্যান্ড ওয়াক্সিং করুন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২। প্রদর্শন (Demonstration) ৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
<b>শিখনফল -৪: প্রথম ডায়িং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। রংয়ের স্পেসিফিকেশন পূরণ করার জন্য রংয়ের দ্রবন প্রস্তুত করা হয়েছে ২। কাপড় ও রং অনুযায়ী আকাঙ্ক্ষিত শেড অর্জন না হওয়া পর্যন্ত কাপড়গুলিকে রংয়ের দ্রবনে ডুবিয়ে রাখা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী রং করা কাপড় শুকানো হয়েছে ৪। রং করা কাপড় গরম পানি এবং ডিটারজেন্ট এ ডুবিয়ে মোম অপসারণ করা হয়েছে ৫। রং করা কাপড় পানি দিয়ে ধোয়া হয়েছে ৬। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী রং করা কাপড় শুকানো হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। রংয়ের দ্রবন প্রস্তুত করা ২। কাপড় রং করা ও শুকানো ৩। মোম অপসারণ করা ও কাপড় ধুয়ে পরিস্কার করা
অ্যাকটিভিটি	১। রংয়ের স্পেসিফিকেশন পূরণ করে রংয়ের দ্রবন প্রস্তুত করুন ২। স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাপড় রং করুন ৩। রং করা কাপড় থেকে মোম অপসারণ করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)

	<p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিখনফল -৫: দ্বিতীয় ওয়াক্সিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে এবং ভাঁজ এড়াতে পিন দিয়ে আটকে দেওয়া হয়েছে</p> <p>২। ডিজাইন অনুযায়ী ওয়াক্সিং টুল অথবা ফ্রি হ্যান্ডে ওয়াক্সিং করা হয়েছে</p> <p>৩। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী ওয়াক্সিং করা কাপড় শুকানো হয়েছে</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<p>১। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো</p> <p>২। ওয়াক্সিং টুল ব্যবহার করে ফ্রি হ্যান্ড ওয়াক্সিং করা অ কাপড় শুকানো</p>
অ্যাকটিভিটি	<p>১। ডিজাইন অনুযায়ী ওয়াক্সিং টুল ব্যবহার করে ফ্রি হ্যান্ড ওয়াক্সিং করুন</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিখনফল -৬: দ্বিতীয় ডায়িং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। কাপড় ও রং অনুযায়ী আকাজক্ষিত শেড অর্জন না হওয়া পর্যন্ত কাপড়গুলিকে রংয়ের দ্রবনে ডুবিয়ে রাখা হয়েছে</p> <p>২। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী রং করা কাপড় শুকানো হয়েছে</p> <p>৩। রং করা কাপড় গরম পানি এবং ডিটারজেন্ট এ ডুবিয়ে মোম অপসারণ করা হয়েছে</p>

	<p>৪। রং করা কাপড় পানি দিয়ে ধোয়া হয়েছে</p> <p>৫। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী রং করা কাপড় শুকানো হয়েছে</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<p>১। কাপড় রং করা ও শুকানো</p> <p>২। মোম অপসারণ করা</p> <p>৩। রং করা কাপড় পানি দিয়ে ধোয়া ও শুকানো</p>
অ্যাকটিভিটি	<p>১। ওয়াক্সিং করা কাপড় ডাইং করুন</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিখনফল -৭: ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। শুকানো কাপড় প্রয়োজন অনুযায়ী আয়রণ করা হয়েছে</p> <p>২। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের নির্দেশনা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে</p> <p>৩। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</p>

শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস এবং ইকুইপমেন্ট</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। শুকানো কাপড় প্রয়োজন অনুযায়ী আয়রন করা</li> <li>২। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের নির্দেশনা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা</li> <li>৩। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। শুকানো কাপড় আয়রণ করুন</li> <li>২। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ এবং প্যাক করুন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৮: টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী ব্যবহৃত রং এবং মোম অপসারণ করা হয়েছে</li> <li>২। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী টুলস ও সরঞ্জাম পরিষ্কার এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>৩। কর্মক্ষেত্রের স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>

শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। ব্যবহৃত রং এবং মোম নিষ্পত্তি করা</li> <li>২। টুলস, সরঞ্জাম ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করুন (Make design and screen)
ইউনিট কোড	OU-IS- BBSP--02-L3-BN-V1
মডিউল শিরোনাম	ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ডিজাইন ও স্ক্রিন তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে ডিজাইন তৈরি করতে পারা এবং স্ক্রিন তৈরি করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৬০ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। ডিজাইন তৈরি করতে পারবে ২। স্ক্রিন তৈরি করতে পারবে
<b>শিখনফল ১: ডিজাইন তৈরি করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। ডিজাইনের বিভিন্ন উৎস থেকে ট্রেন্ড অনুসন্ধান করা হয়েছে ২। ডিজাইন বাছাই করা হয়েছে ৩। ডিজাইন ডিজিটাল ফরম্যাটে স্থানান্তর করা হয়েছে ৪। বহু রঙের ক্ষেত্রে স্ক্রিন তৈরির জন্য রং নির্বাচন ও চূড়ান্ত করা হয়েছে ৫। রঙ অনুযায়ী ডিজাইন ট্রেসিং পেপারে ট্রেস করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। ডিজাইনের বিভিন্ন উৎস থেকে ট্রেন্ড অনুসন্ধান করা ২। ডিজাইন বাছাই করা ৩। ডিজাইন ডিজিটাল ফরম্যাটে স্থানান্তর করা ৪। স্ক্রিন তৈরির জন্য রং নির্বাচন ও চূড়ান্ত করা ৫। ডিজাইন ট্রেসিং পেপারে ট্রেস করা
অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইনের বিভিন্ন উৎস থেকে ট্রেন্ড অনুসন্ধান করুন ২। স্ক্রিন তৈরির জন্য রঙ অনুযায়ী ডিজাইন ট্রেসিং পেপারে ট্রেস করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -২: স্ক্রিন তৈরি করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। স্ক্রিন তৈরির জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ বাছাই ও সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২। ডিজাইনের আকার ও মাপ অনুযায়ী ফ্রেম প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৩। মেশ কাপড় ফ্রেমে সেট করা হয়েছে</li> <li>৪। এক্সপোজড ইমালসন কেমিক্যাল স্ক্রিনে প্রয়োগ করে ডার্ক রুমে শুকানো হয়েছে</li> <li>৫। ডিজাইন করা ট্রেসিং পেপার এবং ফ্রেম একসাথে লাইট বক্সে স্থাপন করা হয়েছে</li> <li>৬। এস ও পি অনুযায়ী স্ক্রিনে আলোর প্রতিফলন করা হয়েছে</li> <li>৭। ডিজাইনটি দৃশ্যমান না হওয়া পর্যন্ত স্ক্রিনটি উচ্চ চাপের পানির সাহায্যে ধুয়ে ফেলা হয়েছে</li> <li>৮। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী স্ক্রিন শুকানো হয়েছে</li> <li>৯। ডিজাইন এস ও পি অনুযায়ী চেক করা হয়েছে</li> <li>১০। ত্রুটি পাওয়া গেলে চিহ্নিত করে সংশোধন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। স্ক্রিন তৈরির জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ বাছাই ও সংগ্রহ করা</li> <li>২। ফ্রেম প্রস্তুত করা</li> <li>৩। মেশ কাপড় ফ্রেমে সেট করা</li> <li>৪। এক্সপোজড ইমালসন কেমিক্যাল স্ক্রিনে প্রয়োগ করে ডার্ক রুমে শুকানো</li> <li>৫। ডিজাইন করা ট্রেসিং পেপার এবং ফ্রেম একসাথে লাইট বক্সে স্থাপন করা</li> <li>৬। স্ক্রিনে আলোর প্রতিফলন করা</li> <li>৭। স্ক্রিনটি উচ্চ চাপের পানির সাহায্যে ধুয়ে ফেলা এবং শুকানো</li> <li>৮। ডিজাইন চেক করা</li> <li>৯। ত্রুটি চিহ্নিত করে সংশোধন করা</li> </ol>

অ্যাকটিভিটি	১। এক্সপোজড ইমালসন কেমিক্যাল স্ক্রিনে প্রয়োগ করে ডার্ক রুমে শুকিয়ে ট্রেসিং পেপার এবং ফ্রেম একসাথে লাইট বক্সে স্থাপন করে স্ক্রিন তৈরি করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করুন (Perform multi-color Screen Printing)
ইউনিট কোড	OU-IS- BBSP-03-L3-BN-V1
মডিউল শিরোনাম	বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারা, বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রস্তুত করতে পারা, বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং করতে পারা, ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারা এবং টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে ৩। বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং করতে পারবে ৪। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৫। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
<b>শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজন অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>সিবিএলএম</li> <li>হ্যান্ডআউটস</li> <li>ল্যাপটপ</li> <li>মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) ২। পিপিই পরিধান করা ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন
অ্যাকটিভিটি	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করুন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -২: বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করা হয়েছে</li> <li>৩। এস ও পি অনুযায়ী স্ক্রীন ফ্রেম বাছাই এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজের টেবিল প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৫। স্ক্রিন বসানোর উপযোগী করে কাজের টেবিলের স্টিল বার সামঞ্জস্য করা হয়েছে</li> <li>৬। টেবিলের সাথে কাপড় ঠিক রাখতে মোড়ি গাম ব্যবহার করা হয়েছে</li> <li>৭। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য রেডি পেস্ট ব্যবহার না করে প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন করা</li> <li>৩। স্ক্রীন ফ্রেম বাছাই এবং সংগ্রহ করা</li> <li>৪। কাজের টেবিল প্রস্তুত করা</li> <li>৫। কাজের টেবিলের স্টিল বার স্ক্রিন বসানোর উপযোগী করে সামঞ্জস্য করা</li> <li>৬। টেবিলের সাথে কাপড় ঠিক রাখতে মোড়ি গাম ব্যবহার করা</li> <li>৭। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করুন</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন করুন</li> </ol>

	৩। কাজের টেবিলের স্টিল বার স্ক্রিন বসানোর উপযোগী করে টেবিল প্রস্তুত করুন ৪। স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৩: বহু রঙের স্ক্রিন প্রিন্টিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। মাল্টি-কালার স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য স্ক্রীন ফ্রেমগুলি একটি সিরিয়ালে সেট এবং প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>২। স্ক্রীন ফ্রেম এবং প্রিন্ট পেস্ট বাতিলকৃত কাপড়ে যাচাই এবং পরীক্ষা করা হয়েছে</li> <li>৩। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে</li> <li>৪। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী স্ক্রিন ব্যবহার করে প্রথম রঙ প্রয়োগ করা হয়েছে এবং এটি শুকানো পর্যন্ত অপেক্ষা করা হয়েছে</li> <li>৫। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী স্ক্রিন ব্যবহার করে দ্বিতীয় রঙ প্রয়োগ করা হয়েছে এবং এটি শুকানো পর্যন্ত অপেক্ষা করা হয়েছে</li> <li>৬। অন্যান্য রং পূর্ববর্তী পদ্ধতি অনুযায়ী ডিজাইন স্পেসিফিকেশন মেনে স্ক্রিন ব্যবহার করে প্রয়োগ করা হয়েছে</li> <li>৭। স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>

বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। মাল্টি-কালার স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য স্ক্রীন ফ্রেমগুলি সিরিয়ালে সেট এবং প্রস্তুত করা</li> <li>২। স্ক্রীন ফ্রেম এবং প্রিন্ট পেস্ট বাতিলকৃত কাপড়ে যাচাই এবং পরীক্ষা করা</li> <li>৩। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো</li> <li>৪। স্ক্রিন ব্যবহার করে রঙ প্রয়োগ করা</li> <li>৫। প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। মাল্টি-কালার স্ক্রিন প্রিন্টিংয়ের জন্য স্ক্রীন ফ্রেমগুলি একটি সিরিয়ালে সেট এবং প্রস্তুত করুন</li> <li>২। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী স্ক্রিন ব্যবহার করে যেকোন কাপড়ে তিনটি রঙ প্রয়োগ করুন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল ৪: ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে</li> <li>২। ত্রুটিপূর্ণ পণ্য পৃথক করা হয়েছে এবং কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিষ্পত্তি করা হয়েছে</li> <li>৩। পোশাকের কাট প্যানেলের ক্ষেত্রে প্রিন্ট করা পণ্য সরবরাহের জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৪। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> </ol>

শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ত্রুটি চিহ্নিত করা</li> <li>২। ত্রুটিপূর্ণ পণ্য পৃথক করা এবং নিষ্পত্তি করা</li> <li>৩। পোশাকের কাট প্যানেলের ক্ষেত্রে প্রিন্ট করা পণ্য সরবরাহের জন্য প্রস্তুত করা</li> <li>৪। ফিনিশিং করা পণ্য ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করুন</li> <li>২। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ এবং প্যাক করুন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল ৫: টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য এয়ার টাইট কন্টেইনারে আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি উচ্চ চাপের পানির স্প্রে দিয়ে ধুয়ে ফেলা হয়েছে</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী শুকানো এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>

শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>• সিবিএলএম</li> <li>• হ্যান্ডআউটস</li> <li>• ল্যাপটপ</li> <li>• মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>• কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>• ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>• অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>• প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>• প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট সংরক্ষণ</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি উচ্চ চাপের পানির স্প্রে দিয়ে ধুয়ে ফেলা</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি শুকানো এবং সংরক্ষণ করা</li> <li>৪। কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আলোচনা (Discussion)</li> <li>• উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>• প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>• স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>• প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>• সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>• ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform emboss print)
ইউনিট কোড	OU-IS- BBSP--04-L3-BN-V1
মডিউল শিরোনাম	এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্সিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে, এম্বোস প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে, এম্বোস প্রিন্ট করতে পারবে, ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে এবং টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৩০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। এম্বোস প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে ৩। এম্বোস প্রিন্ট করতে পারবে ৪। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৫। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজন অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>সিবিএলএম</li> <li>হ্যান্ডআউটস</li> <li>ল্যাপটপ</li> <li>মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) ২। পিপিই পরিধান করা ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আলোচনা (Discussion)</li> <li>উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -২: এম্বোস প্রিন্ট করার জন্য প্রস্তুতি নিতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। এম্বোস প্রিন্ট করার জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করা হয়েছে</li> <li>৩। ডিজাইন অনুযায়ী প্রিন্টের পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়েছে</li> <li>৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজের টেবিল প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৫। টেবিলের সাথে কাপড় ঠিক রাখতে মোডি গাম ব্যবহার করা হয়েছে</li> <li>৬। এম্বোস প্রিন্টিংয়ের জন্য রেডি পেস্ট ব্যবহার না করে প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। এম্বোস প্রিন্টিংয়ের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন করা</li> <li>৩। ডিজাইন অনুযায়ী প্রিন্টের পদ্ধতি নির্ধারণ করা</li> <li>৪। কাজের টেবিল প্রস্তুত করা</li> <li>৫। টেবিলের সাথে কাপড় ঠিক রাখতে মোদি গাম ব্যবহার করা</li> <li>৬। এম্বোস প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। এম্বোস প্রিন্টিংয়ের জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করুন</li> <li>২। কাজের টেবিল প্রস্তুত করুন</li> <li>৩। এম্বোস প্রিন্টিংয়ের জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করুন</li> </ol>

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৩: এম্বোস প্রিন্ট করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। প্রিন্ট পেস্ট বাতিলকৃত কাপড়ে যাচাই এবং পরীক্ষা করা হয়েছে</li> <li>২। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে</li> <li>৩। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী প্রিন্টিং পদ্ধতি সম্পন্ন করা হয়েছে</li> <li>৪। স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো হয়েছে</li> <li>৫। স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী এম্বোস তৈরি করার জন্য প্রিন্টেড কাপড়ের উল্টা দিকে আয়রন করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। প্রিন্ট পেস্ট বাতিলকৃত কাপড়ে যাচাই এবং পরীক্ষা করা</li> <li>২। কাপড় টেবিলের উপর বিছানো</li> <li>৩। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী প্রিন্টিং পদ্ধতি সম্পন্ন করা</li> <li>৪। প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো</li> <li>৫। এম্বোস তৈরি করার জন্য প্রিন্টেড কাপড়ের উল্টা দিকে আয়রন করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	১। নির্বাচিত কাপড়ে এম্বোস প্রিন্ট সম্পন্ন করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিক্ষনফল -৪: ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে</p> <p>২। ত্রুটিপূর্ণ পণ্য পৃথক করা হয়েছে এবং কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিষ্পত্তি করা হয়েছে</p> <p>৩। পোশাকের কাট প্যানেলের ক্ষেত্রে প্রিন্ট করা পণ্য সরবরাহের জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে</p> <p>৪। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<p>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ত্রুটি চিহ্নিত করা</p> <p>২। ত্রুটিপূর্ণ পণ্য পৃথক করা এবং নিষ্পত্তি করা</p> <p>৩। পোশাকের কাট প্যানেলের ক্ষেত্রে প্রিন্ট করা পণ্য সরবরাহের জন্য প্রস্তুত করা</p> <p>৪। ফিনিশিং করা পণ্য ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা</p>
অ্যাকটিভিটি	<p>১। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করুন</p> <p>২। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৫: টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য এয়ার টাইট কন্টেইনারে আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি উচ্চ চাপের পানির স্প্রে দিয়ে ধুয়ে ফেলা হয়েছে</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী শুকানো এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট সংরক্ষণ</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি উচ্চ চাপের পানির স্প্রে দিয়ে ধুয়ে ফেলা</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি শুকানো এবং সংরক্ষণ করা</li> <li>৪। কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>



ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন (Perform hand paint and spray print)
ইউনিট কোড	OU-IS- BBSP--05- L3-BN-V1
মডিউল শিরোনাম	হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	হ্যান্ড পেইন্ট ও স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত এক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারা, হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারা, হ্যান্ড পেইন্ট করতে পারা, স্প্রে প্রিন্ট করতে পারা, ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারা এবং টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৬০ ঘণ্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্র্যাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত জবগুলো করতে সমর্থ হবে: ১। পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে ২। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্টের জন্য প্রস্তুত করতে পারবে ৩। হ্যান্ড পেইন্ট করতে পারবে ৪। স্প্রে প্রিন্ট করতে পারবে ৫। ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেকিং করতে পারবে ৬। টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে
<b>শিখনফল ১: পেশাগত নিরাপত্তা এবং স্বাস্থ্য অনুসরণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করা হয়েছে ২। প্রয়োজন অনুযায়ী পিপিই পরিধান করা হয়েছে ৩। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী নিরাপদ কাজের অনুশীলন অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>সিবিএলএম</li> <li>হ্যান্ডআউটস</li> <li>ল্যাপটপ</li> <li>মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	১। ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই ২। পিপিই পরিধান করা ৩। নিরাপদ কাজের অনুশীলন
অ্যাকটিভিটি	১। প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) বাছাই এবং সংগ্রহ করুন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -২: হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য প্রস্তুত করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা হয়েছে</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করা হয়েছে</li> <li>৩। হ্যান্ড পেইন্ট বা স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য ডিজাইন বাছাই করা হয়েছে</li> <li>৪। হ্যান্ড পেইন্ট এর ক্ষেত্রে প্রয়োজন অনুযায়ী কাপড়ের উপর ডিজাইন ট্রেস করা হয়েছে</li> <li>৫। স্প্রে প্রিন্ট এর জন্য ডিজাইনের প্রয়োজন অনুযায়ী কাগজের বোর্ড প্যাটার্ন প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৬। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী ফ্রেম বা কাজের টেবিল প্রস্তুত করা হয়েছে</li> <li>৭। হ্যান্ড পেইন্ট অথবা স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য টুলস, সরঞ্জাম ও উপকরণ নির্বাচন এবং সংগ্রহ করা</li> <li>২। মাড় অপসারণের জন্য কাপড় প্রক্রিয়াকরণ করা</li> <li>৩। হ্যান্ড পেইন্ট বা স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য ডিজাইন বাছাই করা</li> <li>৪। ডিজাইন কাপড়ের উপর ট্রেস করা</li> </ol>

	<p>৫। স্প্রে প্রিন্ট এর জন্য ডিজাইনের প্রয়োজন অনুযায়ী কাগজের বোর্ড প্যাটার্ন প্রস্তুত করা</p> <p>৬। ফ্রেম বা কাজের টেবিল প্রস্তুত করা</p> <p>৭। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করা</p>
অ্যাকটিভিটি	<p>১। হ্যান্ড পেইন্ট বা স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য ডিজাইন তৈরি/ সংগ্রহ / বাছাই করুন</p> <p>২। হ্যান্ড পেইন্ট করার জন্য ডিজাইন কাপড়ের উপর ট্রেস করুন</p> <p>৩। স্প্রে প্রিন্ট এর জন্য ডিজাইনের প্রয়োজন অনুযায়ী কাগজের বোর্ড প্যাটার্ন প্রস্তুত করুন</p> <p>৪। হ্যান্ড পেইন্ট এবং স্প্রে প্রিন্ট করার জন্য প্রিন্ট পেস্ট প্রস্তুত করুন</p>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিখনফল -৩: হ্যান্ড পেইন্ট করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। কাপড় ফ্রেমে সেট করা অথবা টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে</p> <p>২। তৈরিকৃত রং হ্যান্ড ব্রাশ দিয়ে বাতিল কাপড়ের উপর যাচাই এবং পরীক্ষা করা হয়েছে</p> <p>৩। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী নির্বাচিত কাপড়ে হ্যান্ড পেইন্ট সম্পন্ন করা হয়েছে</p> <p>৪। স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো হয়েছে</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<p>১। কাপড় ফ্রেমে সেট করা অথবা টেবিলের উপর বিছানো</p>

	<p>২। হ্যান্ড ব্রাশ দিয়ে তৈরিকৃত রং বাতিল কাপড়ের উপর যাচাই এবং পরীক্ষা করা</p> <p>৩। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী হ্যান্ড পেইন্ট সম্পন্ন করা</p> <p>৪। প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো</p>
অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী নির্বাচিত কাপড়ে হ্যান্ড পেইন্ট সম্পন্ন করুন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২। প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</p>
<b>শিখনফল -৪: স্প্রে প্রিন্ট করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<p>১। কাপড় ফ্রেমে সেট করা অথবা টেবিলের উপর বিছানো হয়েছে</p> <p>২। রংয়ের দ্রবন স্প্রে গানের কালার চেম্বারে বা বোতলে প্রবেশ করানো হয়েছে</p> <p>৩। তৈরিকৃত রং বাতিল কাপড়ের উপর স্প্রে করে যাচাই এবং পরীক্ষা করা হয়েছে</p> <p>৪। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী নির্বাচিত কাপড়ে স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করা হয়েছে</p> <p>৫। স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী রং করা কাপড় শুকানো হয়েছে</p>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<p>১। কাপড় ফ্রেমে সেট করা অথবা টেবিলের উপর বিছানো</p> <p>২। রংয়ের দ্রবন স্প্রে গানের কালার চেম্বারে বা বোতলে প্রবেশ করানো</p> <p>৩। তৈরিকৃত রং স্প্রে করে বাতিল কাপড়ের উপর যাচাই এবং পরীক্ষা করা</p> <p>৪। নির্বাচিত কাপড়ে স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করা</p> <p>৪। প্রিন্ট করা কাপড় শুকানো</p>
অ্যাকটিভিটি	১। ডিজাইন স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী নির্বাচিত কাপড়ে স্প্রে প্রিন্ট সম্পন্ন করুন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৫: ফিনিশিং এবং কোয়ালিটি চেক করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। শূকানো কাপড় প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী আয়রন করা হয়েছে</li> <li>২। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা হয়েছে</li> <li>৩। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। শূকানো কাপড় প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী আয়রন করা</li> <li>২। গুণগতমান পরীক্ষা করা এবং ক্লায়েন্টের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ত্রুটি চিহ্নিত করা</li> <li>৩। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ করা, প্যাক করা এবং সংরক্ষণ করা</li> </ol>
অ্যাকটিভিটি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। শূকানো কাপড় আয়রন করুন</li> <li>২। ফিনিশিং করা পণ্যগুলি স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুসারে ভাঁজ এবং প্যাক করুন</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)</li> </ol>
<b>শিখনফল -৬: টুলস ও কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ করতে পারবে</b>	
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য এয়ার টাইট কন্টেইনারে আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি পানি দিয়ে ধুয়ে ফেলা অথবা পরিষ্কার করা হয়েছে</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী শুকানো এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে</li> <li>৪। কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা হয়েছে</li> </ol>
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ</li> <li>● সিবিএলএম</li> <li>● হ্যান্ডআউটস</li> <li>● ল্যাপটপ</li> <li>● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর</li> <li>● কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার</li> <li>● ইন্টারনেট সুবিধা</li> <li>● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার</li> <li>● অডিও ভিডিও ভিভাইস</li> <li>● প্রয়োজনীয় টুলস</li> <li>● প্রয়োজনীয় পিপিই</li> </ul>
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। অতিরিক্ত প্রিন্ট পেস্ট সংরক্ষণ করা</li> <li>২। কাজের উপকরণগুলি ধুয়ে ফেলা অথবা পরিষ্কার করা</li> <li>৩। কাজের উপকরণগুলি শুকানো এবং সংরক্ষণ করা</li> <li>৪। কাজের টেবিল এবং কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার করা</li> </ol>
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আলোচনা (Discussion)</li> <li>● উপস্থাপন (Presentation)</li> <li>● প্রদর্শন (Demonstration)</li> <li>● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)</li> <li>● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)</li> <li>● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</li> <li>● সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</li> <li>● ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming)</li> </ul>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</li> <li>২। প্রদর্শন (Demonstration)</li> </ol>

৩। মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
------------------------------------

## শব্দকোষ

### অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড

কোন প্রশিক্ষার্থীর শিখনফলসমূহ অর্জিত হয়েছে কি না তা' যে সকল মানদন্ডের মাধ্যমে বিচার করা হয় সেগুলোর তালিকাকে অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড বলে। এ ছাড়াও শ্রেণি কক্ষে, কর্মশালায় এবং ফিল্ডে কী প্রশিক্ষণ মেথোডোলোজি অনুসরণ করা হবে তার নির্দেশনাও এতে দেয়া থাকে।

### অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

কোনো প্রশিক্ষার্থীকে তার নির্দিষ্ট যোগ্যতার স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে প্রমাণ সংগ্রহের জন্য অনুসৃত কৌশলকে অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি বলে। এর মধ্যে প্রশ্নাবলী, পর্যবেক্ষণ, তৃতীয় পক্ষের প্রতিবেদন, সাক্ষাৎকার, সিমুলেশন এবং পোর্টফোলিওর মতো পদ্ধতি বা কৌশল অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

### আসেসর (Assessor)

কোনো প্রশিক্ষার্থীকে সনদায়নের নিমিত্তে তার কম্পিটেন্সি অ্যাসেস (Assess) করার জন্য সনদায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদায়িত ব্যক্তিকে অ্যাসেসর বলে।

### প্রশিক্ষক

প্রশিক্ষক একজন সনদধারী পেশাদার ব্যক্তি যিনি একজন প্রশিক্ষার্থী অথবা একদল প্রশিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট পেশায় বা ট্রেডে সক্ষমতা উন্নয়নে সক্ষম। দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষক একাধারে প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর, প্রশিক্ষণ ডিজাইনার ও ডেভেলপার এবং প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক হিসাবে জব করেন।

### জাতীয় দক্ষতা সনদ

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যোগ্যতা অর্জনকারী কোনো প্রশিক্ষার্থীকে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর নির্দিষ্ট কোনো স্তরের জন্য প্রদত্ত দক্ষতা সনদ।

### অর্জন-বিবরণী (Statement of Achievement)

অ্যাসেসমেন্টে কোনো এক বা একাধিক কম্পিটেন্সির এককে (Unit of Competency) দক্ষতা অর্জনকারী প্রশিক্ষার্থীকে দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

### প্রমাণক (Evidence)

একজন প্রশিক্ষার্থীর কম্পিটেন্সির একক অর্জন-সংক্রান্ত দলিল বা নির্ধারক হলো প্রমাণক। এই প্রমাণক একাধিক উপায়ে একাধিক উৎস থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে।

### কোর্স ডিজাইন

এটি কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলামের প্রধান উপাদান। এর মধ্যে কোর্স ও কোর্সের বর্ণনা ইউনিত অব, যোগ্যতা স্তর , অ্যাসেসমেন্ট , কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ , কোর্স স্ট্রাকচার, শিখন ফল, কম্পিটেন্সি পদ্ধতিপ্রশি , ক্ষক ও আসেসরের যোগ্যতা এবং সকল রিসর্সের তালিকা থাকে।

### কোর্সের বিবরণ

কোর্সের বিবরণে শিল্প, এন্টারপ্রাইস বা সম্প্রদায়ের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার পরে দক্ষতা অর্জনের জন্য প্রস্তাবিত কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা অন্তর্ভুক্ত থাকে।

### কোর্স শিখনফল

কোর্সশিখন কোর্স মডিউলসমূহ সফলভাবে সমাপ্ত করলে শিক্ষার্থীরা সক্ষমতা অর্জন করবে তা বর্ণিত থাকে।

### কোর্স স্ট্রাকচার

এতে মডিউলগুলো ধারাবাহিকভাবে বর্ণিত থাকে। প্রতিটি মডিউলের নমিনাল সময়ও কোর্স স্ট্রাকচারে উল্লেখ থাকে।

### কোর্স শিরোনাম

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ থেকে কোর্সের যে নাম দেয়া হয় তাই কোর্স শিরোনাম। এটি কোর্সে কী আছে তার একটি পরিষ্কার ধারণা দেয়।

### কোর্স ডেলিভারি

শ্রেণি কক্ষে বা ওয়ার্কশপে কোন কোর্স কীভাবে ডেলিভারি করা হবে তার বিবরণকে কোর্স ডেলিভারি বলা হয়।

### ফেস টু ফেস ট্রেনিং ডেলিভারি

প্রথাগত শ্রেণি কক্ষ ভিত্তিক শিক্ষণশিখন ব্যবস্থা যেখানে প্রশিক্ষক প্রধান ভূমিকা পালন করেন।

### শিখন শর্ত

যে প্রয়োজনীয়তাগুলোর অধীনে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং আসেমেন্ট করা হবে। এর মধ্যে রয়েছে ইকুইপমেন্ট ও উপকরণ (মেটেরিয়ালস), প্রশিক্ষণ সুবিধা, লার্নিং মেটেরিয়ালস যেমন বই, ম্যানুয়াল, মাল্টি-মিডিয়া এবং অন্যান্য সংস্থানসমূহ। এটি আসেস ক করার জন্য ইকুইপমেন্ট এবং সুযোগগুলোর সুযোগ বা ব্যাপ্তিও নির্দিষ্ট করে। এটি কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর-রেঞ্জ অব ভেরিয়েবলস এর সাথে সম্পর্কিত।

### কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড

কোন একজন কর্মীকে প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন জব সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ প্রয়োজন হয় তার বিস্তারিত বিবরণকে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড বলে। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড শিখনফল ভিত্তিক তৈরী করা হয়। সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের সরাসরি তত্তাবধানে এ স্ট্যান্ডার্ড তৈরী করা হয় বলে এটিকে ইন্ডাস্ট্রি স্ট্যান্ডার্ডও বলা হয়ে থাকে।

### কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

প্রতিটি ইউনিট অব কম্পিটেন্সি থেকে কয়টি মডিউল হবে তা বর্ণনা করে।

### এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি হলো ফলাফল ভিত্তিক বর্ণিত দক্ষতা, যার দ্বারা একজন ব্যক্তি ইউনিট অব কম্পিটেন্সিতে বর্ণিত নির্ধারিত জব কর্মক্ষেত্রে নির্দেশিত মানদণ্ডে সম্পাদন করতে সক্ষম হতে হবে।

### এভিডেন্স

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে কোন শিক্ষার্থীর দক্ষতা অর্জিত হয়েছে কিনা তা বিচার করার জন্য যে প্রমাণক সংগ্রহ করা হয়। এভিডেন্স অবশ্যই কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডএর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে-।

### স্কিলস

কোন একজন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন জব সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন হয় সে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগ করার সামর্থ্যকে স্কিলস বলে।

### সনদায়ন

কোন শিক্ষার্থী নির্ধারিত কোন যোগ্যতার সকল ইউনিট সফলভাবে শেষ করলে তাকে সনদ প্রদানের প্রক্রিয়াকে সনদায়ন বলে।

### মডিউল ডেসক্রিপ্টর

মডিউল ডেসক্রিপ্টর কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড ইউনিট ডেসক্রিপ্টরের সাথে সম্পর্কিত এবং ইহা শিখনফলের উপর জোর দিয়ে মডিউলের সার্বিক উদ্দেশ্য বর্ণনা করে।

### মডিউল শিরোনাম

মডিউল শিরোনাম কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর কম্পিটেন্সি ইউনিটের সাথে সম্পর্কিত। তবে, এর অর্থ এই নয় যে প্রতিটি কম্পিটেন্সি ইউনিটের জন্য একটি করে মডিউল হবে। মডিউল-এর সংখ্যা নির্ধারিত হয় কম্পিটেন্সি ইউনিটে অন্তর্ভুক্ত শিখনফল/ উপাদানের উপর ভিত্তি করে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে একটি কম্পিটেন্সি ইউনিটে দু'টি প্রশিক্ষণ মডিউল থাকতে পারে অথবা কখনও আবার দু'টি কম্পিটেন্সি ইউনিট একত্রিত করে একটি প্রশিক্ষণ মডিউল গঠন করা যেতে পারে। মডিউলের একটি যথাযথ নাম দিতে হবে। মডিউলের নাম উক্ত প্রশিক্ষণ মডিউলের অন্তর্গত উপাদান/শিখনফলের গুণকে প্রতিফলিত করবে।

### শিখনফল

শিখনফল কম্পিউটেশন স্ট্যান্ডার্ড এলিমেন্টের সাথে সম্পর্কিত। এটি সার্থকভাবে প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে প্রয়োগ করতে শিক্ষার্থীরা কী কী দক্ষতা, জ্ঞান এবং আচরণ শিখবে তা বর্ণনা করে। শিখনফল বর্ণনার জন্য কর্ম ক্রিয়াব্যবহার করা হয়। (Action Verb শিখনফলে অবশ্যই কী কর্মসম্পাদন করতে হবে , কর্ম সম্পাদন শর্ত ও মানদণ্ড অন্তর্ভুক্ত থাকবে। শিখন ফলের ফলাফল হিসেবে কোন পণ্য, সেবা বা সিদ্ধান্ত পাওয়া যাবে।

#### **কর্মসম্পাদন মানদণ্ড**

যে মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে কোন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে কর্ম সম্পাদন করতে হয় সেটিই কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড যা' দেখা ও পরিমাপ করা যায়। কম্পিউটেশন স্ট্যান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে।

#### **নমিনাল সময়**

প্রতিটি শিখনফলের বিপরীতে যে নামানুযায়ী সময় বরাদ্দ করা হয় তাকে নমিনাল সময় বলে।সিবিটি তে শিখনফলের গুরুত্ব এবং একজন শিক্ষার্থীর সেটি অর্জনের ক্ষমতার উপর শিখনফলের প্রকৃত সময় নির্ভর করে।তাই দক্ষতার সাথে শিখনফল অর্জনের উপর ভিত্তি করে প্রকৃত সময় হিসাব করা হয়।তাই প্রদেয় নমিনাল সময় শিখনফল অর্জনে তেমন কোন গুরুত্ব বহন করে না।

#### **রিসোর্স (Resource)**

কোর্স বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি,ইকুইপমেন্ট মালামাল ও অন্যান্য,ভৌত সুযোগসুবিধাদি।-



কম্পিউটারি বেজড কারিকুলাম (CBC) ভ্যালিডেশন কর্মশালা  
 'ব্লক, বাটিক এন্ড স্ক্রিন প্রিন্টিং লেভেল-৩' ইনফরমাল সেক্টর  
 তারিখ ১৭ জুলাই ২০২৩ খ্রি:

ভ্যালিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারীর নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	মোবাইল নং ও ইমেইল	স্বাক্ষর
১	জনাব মোঃ ওয়াহিদুর রহমান, সত্বাধিকারী	অভিনব মোহাম্মদপুর, ঢাকা	01712018716 wahidurs03@yahoo.com	
২	জনাব শারমীন আক্তার (রিতা), সত্বাধিকার	রিতাস বুটিক উত্তরা, ঢাকা	01715400439 pszaman@gmail.com	
৩	জনাব ঝর্ণা আক্তার, সত্বাধিকারী	আটপোরে সাভার, ঢাকা	01917007818 jharnaakter60@gmail.com	
৪	জনাব তাসমীনা মাহমুদ রুবী সত্বাধিকারী	তাহা হ্যান্ডিক্রাফটস মোহাম্মদপুর, ঢাকা	01916167581 tahahandicrafts40@gmail.com	
৫	জনাব কাজল আক্তার, সত্বাধিকারী	অঞ্জরুপ মোহাম্মদপুর, ঢাকা	01735454372 akajol934@gmail.com	
৬	জনাব আব্দুল আজিজ মুন্সী, কো-অর্ডিনেটর,	ইনফরমাল সেক্টর আইএসসি, মেজবাহ উদ্দিন প্লাজা, মৌচাক, ঢাকা	01817022909 isiscbd2015@gmail.com aziz.munshi@gmail.com	
৭	জনাব সৈয়দ আজহারুল হক সিএস এক্সপার্ট	এনএসডিএ, ঢাকা	01711047815 azharulhaque2008@gmail.com	



# Competency Based Curriculum (CBC)

## Block Batik and Screen Printing

Level-3

Informal Sector

Curriculum Code: CBC-IS-BBSP-L3-EN-V1



National Skills Development Authority  
Prime Minister's Office  
Government of the People's Republic of Bangladesh



## Copyright

National Skills Development Authority  
Prime Minister's Office  
Level: 10-11, Biniyog Bhaban,  
E-6 / B, Agargaon, Sher-E-Bangla Nagar Dhaka-1207, Bangladesh.  
Email: [ec@nsda.gov.bd](mailto:ec@nsda.gov.bd)  
Website: [www.nsga.gov.bd](http://www.nsga.gov.bd).  
National Skills Portal: <http://skillsportal.gov.bd>

This curriculum is copyrighted by National Skill Development Authority (NSDA). No change or modification of this curriculum may be made by anyone or any other party without the proper approval of NSDA.

The curriculum is designed based on NSDA approved **Block Batik and Screen Printing, Level - 3** Occupation Competency Standards. It covers the information required to implement the **Block Batik and Screen Printing, Level - 3** standard. It is an important supporting document for trainers, assessors and curriculum developers.

This document has been developed by NSDA with the support of ISC representatives' /industry representatives from relevant sectors, academia, curriculum specialists, expert trainers and professionals.

All Government-Private-NGO training institutes of the country recognized by NSDA can use this curriculum to implement skill based training of **Block Batik and Screen Printing, Level - 3** course.

## Introduction

The importance of skill based training in socio-economic development of the country is immense. Demand oriented training is an important area for increasing productivity, creating employment and alleviating poverty. Skill development training institutes established at public and private level in Bangladesh are providing skill development training commercially. It is important to have uniform training curriculum based on occupation to improve and harmonize the overall quality of training conducted in all these training institutions. NSDA as provided in the National Skill Development Authority Act, 2018 is formulating uniform curriculum for training programs conducted across the country in various occupations/trades.

Competency standards for various occupations (level based) are being formulated by NSDA with the aim of creating skilled manpower as per the demand of domestic and international labor market.

Skilled and trained trainers are essential for providing training and assessment according to competency standards. For this purpose, the curriculum of **Block Batik and Screen Printing, Level - 3** has been formulated through an expert committee consisting of ISC/Industry representatives from respective sectors, academia, curriculum specialists, expert trainers and professionals. This curriculum includes essential course design, course structure, course delivery methods, equipment and facilities inventory, and physical facilities. Apart from this, the assessment criteria of trainees, assessment procedure, qualification level and certification process have been inserted.

This curriculum is an NSDA-approved document that describes the overall contents of the training implementation of **Block Batik and Screen Printing, Level – 3** as per industry demand-based competency standards. The trainees of **Block Batik and Screen Printing, Level - 3** course can develop themselves as skilled and qualified **Block Batik and Screen Printing** technician by following properly.

Competency Based Learning Materials (CBLM) and Assessment tools are developed following this document. Assessment and certification of trainees will also follow this curriculum.

## **List of Abbreviations**

NSDA	- National Skills Development Authority
CS	- Competency Standard
ISC	- Industry Skills Council
CBLM	- Competency Based Learning Material
UoC	- Unit of Competency
PPE	- Personal Protective Equipemnt
OSH	- Occupational Safety and Health
CBC	- Competency Based Curriculum



Approved by  
27th Authority Meeting of NSDA  
Held on 24.07.2023



## Table of Content

Copyright.....	i
Introduction .....	ii
List of Abbreviations.....	iii
Course Design.....	1
List of Unit of Competency .....	1
<b>Course Structure</b> .....	1
Generic Unit of Competency - 20 Hrs. ....	1
Occupation Specific Unit of Competency – 250 Hours .....	1
Analysis of Competency .....	3
Course Delivery .....	4
Course Training Method .....	4
Module of Instruction.....	4
Generic Module .....	5
Work in a Team Environment .....	6
<b>Occupation Specific Module</b> .....	10
Perform multi-color Batik .....	11
Make design and screen .....	21
Perform multi-color Screen Printing.....	24
Perform emboss print .....	30
Perform hand paint and spray print.....	35
Glossary .....	41



## Course Design

**Name of Course** : **Block Batik and Screen Printing**

**Skill Level** : National Skills Certificate (NSC)-3

**Nominal Hours** : 270 Hours

## List of Unit of Competency

### Generic Unit of Competency

1. Work in a team Environment

### Occupation Specific Unit of Competency

๖. Perform multi-color Batik
๙. Make design and screen
๗. Perform multi-color Screen Printing
๘. Perform emboss print
๑๐. Perform hand paint and spray print

## Description of Course

It is a skill based training course designed to develop the knowledge, skills and workplace attitude required for the **Block Batik and Screen Printing** profession. The curriculum covers various skills such as, working in a team environment, performing multi-color batik, making design and screen, performing multi-color screen printing, performing emboss print and performing hand paint and spray print.

## Learning Outcome of the Course

Successful completion of this course will lead to certification in **Block Batik and Screen Printing**, Level-3 under the National Qualification Framework. Also, the course has the following functional, economic, and social learning outcomes.

### Work Oriented Learning Outcome

1. Can work effectively as a **Block Batik and Screen Printing** personnel
2. Occupational Safety and Health Regulations (OSH) may apply

### Financial Learning Outcome

1. Job opportunities will be created as **Block Batik and Screen Printing** technician in country and abroad.
2. Can contribute to socio-social development by participating in skill development activities

### **Social Learning Outcome**

1. Social status will increase by achieving personal development
2. The share of skilled human resources will increase in line with changing technology
3. The number of skilled and trained **Block Batik and Screen Printing** skilled technicians will increase in the society

## Course Structure

### Generic Unit of Competency - 20 Hrs.

Sl. No.	Unit of Competency	Module Title	Learning Outcome	Nominal Hours
1	Work in a team Environment	Working in a team Environment	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Define team role and scope</li> <li>2. Identify individual role and responsibility</li> <li>3. Participate in team discussions</li> <li>4. Work as a team member</li> </ol>	20

### Occupation Specific Unit of Competency – 250 Hours

Sl. No.	Unit of Competency	Module Title	Learning Outcome	Nominal Hours
1.	Perform Multi-color batik	Performing Multi-color batik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> <li>2. Prepare for multi-color batik</li> <li>3. Carryout first waxing</li> <li>4. Carryout first dyeing</li> <li>5. Carryout second waxing</li> <li>6. Carryout second dyeing</li> <li>7. Carryout finishing and quality checking</li> <li>8. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>	50
2.	Make design and screen	Making design and screen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create design</li> <li>2. Make screen</li> </ol>	60
3.	Perform multi-color Screen Printing	Performing multi-color Screen Printing	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> <li>2. Prepare for multi-color Screen Printing</li> <li>3. Carryout multi-color Screen Printing</li> <li>4. Carryout finishing and quality checking</li> <li>5. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>	50
4.	Perform emboss print	Performing emboss print	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> <li>2. Prepare for emboss print</li> <li>3. Carryout emboss print</li> <li>4. Carryout finishing and quality checking</li> <li>5. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>	30
5.			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> </ol>	

	Perform hand paint and spray print	Performing hand paint and spray print	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Prepare for hand paint and spray print</li> <li>3. Carryout hand paint</li> <li>4. Carryout spray print</li> <li>5. Carryout finishing and quality checking</li> <li>6. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>	60
--	------------------------------------	---------------------------------------	---	----

## Analysis of Competency

<b>Generic Unit of Competency</b>	<b>Number of Module</b>
Work in a Team Environment	01
<b>Occupation Specific Unit of Competency</b>	
Perform Multi-color batik	01
Make design and screen	01
Perform multi-color Screen Printing	01
Perform emboss print	01
Perform hand paint and spray print	01
<b>Total</b>	<b>06</b>

## **Course Delivery**

1. Face to Face
2. Self Paced Learning
3. On the job
4. Off the job

## **Course Training Method**

A variety of methods can be applied to course training depending on the students' learning interests and abilities. Instructors should select appropriate methods to train students. Some of the common methods used during skills training are:

1. Lecture
2. Presentation
3. Discussion
4. Demonstration
5. Guided Practice
6. Individual Practice
7. Project Work
8. Problem Solving
9. Brainstorming

## **Module of Instruction**

- ✓ Generic and
- ✓ Occupation Specific

## **Generic Module**

<b>Unit of Competency</b>	<b>Work in a Team Environment</b>
<b>Unit Code</b>	<b>GU-04-L1-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Working in a Team Environment</b>
<b>Module Descriptor</b>	This module covers the knowledge, skills and attitudes (KSAs) required in working in a team environment. It includes define team role and scope, identify individual role and responsibility, participate in team discussions and work as a team member.
<b>Nominal Hours</b>	<b>20 Hours</b>
<b>Lerning Outcome</b>	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Define team role and scope 2. Identify individual role and responsibility 3. Participate in team discussions 4. Work as a team member
<b>Learning Outcome -1: Define team role and scope</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	1. Role and objectives of the team are defined 2. Team structure, responsibilities and reporting relations are identified from team discussions and other external sources
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	1. Team structure, roles and responsibilities 2. Roles and responsibilities of individual members 3. Communication flow and reporting structure 4. Team planning 5. Interpersonal communication skills
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>

<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Identify individual role and responsibility</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individual roles and responsibilities of team members are identified</li> <li>2. Reporting relationships among team members are defined and clarified</li> <li>3. Reporting relationships external to the team are defined and clarified</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Team structure, roles and responsibilities</li> <li>2. Roles and responsibilities of individual members</li> <li>3. Communication flow and reporting structure</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discussion</li> <li>2. Presentation</li> <li>3. Demonstration</li> <li>4. Guided Practice</li> <li>5. Individual Practice</li> <li>6. Project Work</li> <li>7. Problem Solving</li> <li>8. Brainstorming</li> </ol>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -3: Participate in team discussions</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ideas related to team plans are contributed</li> <li>2. Recommendations for improving team work are put forward</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil,</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Team planning</li> <li>2. Interpersonal communication skills</li> <li>3. Team meeting process</li> <li>4. OSH practice</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -4: Work as a team member</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effective forms of communication are used to interact with team members</li> <li>2. Communication channels are followed</li> <li>3. OHS practices are followed</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effective forms of communication</li> <li>2. Communication channel</li> <li>3. OSH practice</li> </ol>

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

## **Occupation Specific Module**

<b>Unit of Competency</b>	<b>Perform multi-color Batik</b>
<b>Unit Code</b>	<b>OU-IS-BBSP-01-L3-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Performing multi-color Batik</b>
<b>Module Descriptor</b>	<p>This module covers the skills, knowledge and attitude required to perform multi-color batik.</p> <p>It specifically includes following OSH practices, preparing for multi-color batik, carrying out first waxing, carrying out first dyeing, carrying out second waxing, carrying out second dyeing, carrying out finishing and quality checking and cleaning and maintaining tools and workplace.</p>
<b>Nominal Hours</b>	<b>50 Hours</b>
<b>Lerning Outcome</b>	<p>After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> <li>2. Prepare for multi- color Batik</li> <li>3. Carryout first waxing</li> <li>4. Carryout first dyeing</li> <li>5. Carryout second waxing</li> <li>6. Carryout second dyeing</li> <li>7. Carryout finishing and quality checking</li> <li>8. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>
<b>Learning Outcome -1: Follow OSH practices</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements</li> <li>2. PPE is worn as required</li> <li>3. Safe work practices are followed as per workplace standard</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selection of personal protective equipment (PPE)</li> <li>2. Wear PPE</li> <li>3. Safe work practices</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select and collect Personal Protective Equipment (PPE) as required</li> </ol>

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Prepare for multi- color Batik</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, equipment and materials are selected and collected for multi-color batik</li> <li>2. Fabrics are selected for batik</li> <li>3. Fabric processing is performed</li> <li>4. Design for waxing is selected</li> <li>5. Waxing liquid is prepared</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selection of tools, equipment and materials for multicolored batik</li> <li>2. Fabric selection for batik</li> <li>3. Fabric processing</li> <li>4. Design selection for waxing</li> <li>5. Preparation of liquid wax</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select and collect tools, equipment and materials for multicolored batik</li> <li>2. Perform Processing of fabric for batik</li> <li>3. Prepare liquid wax</li> </ol>

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -3: Carryout first waxing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabric is laid on table and pinned to avoid distortion</li> <li>2. Waxing is performed using waxing tools or by free hand as per the design</li> <li>3. Waxed fabric is dried as per workplace standard</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Free hand waxing using waxing tool</li> <li>2. Drying of waxed fabrics</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform free hand waxing by waxing tool as per design</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Learning Outcome -4: Carryout first dyeing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solution for dye bath is prepared to meet color specification</li> <li>2. Fabrics are treated with dye bath until achieving desired shade as per fabric and color</li> <li>3. Dyed fabrics are dried as per workplace standard</li> <li>4. Dyed fabrics are treated with hot water and detergent to remove wax</li> <li>5. Dyed fabrics are washed with water</li> <li>6. Dyed fabrics are dried as per workplace standard</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparation of dye solution</li> <li>2. Dyeing and drying fabrics</li> <li>3. Remove wax and wash fabrics</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare the dye solution maintaining dye specification</li> <li>2. Dye the fabric as per specification</li> <li>3. Remove the wax from the dyed fabric</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -5: Carryout second waxing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabric is laid on table and pinned to avoid distortion</li> <li>2. Waxing is performed using waxing tools or by hand as per the design</li> <li>3. Waxed fabric is dried as per workplace standard</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabric lay on the table</li> <li>2. Dry fabrics after free hand waxing by waxing tool</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform free hand waxing by waxing tool as per design</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -6: Carryout first dyeing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabrics are treated with dye bath until achieving desired shade as per fabric and color</li> <li>2. Dyed fabrics are dried as per workplace standard</li> <li>3. Dyed fabrics are treated with hot water and detergent to remove wax</li> <li>4. Dyed fabrics are washed with water</li> <li>5. Dyed fabrics are dried as per workplace standard</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyeing and drying fabrics</li> <li>2. Remove the wax</li> <li>3. Wash dyed clothes with water and dry</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform dyeing on waxed fabric</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -7: Carryout finishing and quality checking</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dried fabrics are ironed as per requirement</li> <li>2. Quality is checked and faults are identified as per client's requirements</li> <li>3. Finished products are folded, packed and stored as per standard procedure</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dry fabric iron</li> <li>2. Checking quality and identify defects as per client instructions</li> <li>3. Folding, packing and storing finished products</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform iron on dried fabric</li> <li>2. Perform folding and packing of finished goods as per standard</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Method</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -8: Clean and maintain tools and workplace</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Used dyes and wax are disposed off as per workplace standard</li> <li>2. Tools and equipment are cleaned and stored as per workplace standard</li> <li>3. Workplace is cleaned as per workplace standard</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispose of used dyes and waxes</li> <li>2. Cleaning of tools, equipment and work area</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Unit of Competency</b>	<b>Make design and screen</b>
<b>Unit Code</b>	<b>OU-IS-BBSP-02-L3-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Making design and screen</b>
<b>Module Descriptor</b>	This module covers the skills, knowledge and attitude required to make design and screen. It specifically includes creating design and making screen.
<b>Nominal Hours</b>	<b>60 Hours</b>
<b>Lerning Outcome</b>	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Create design 2. Make Screen
<b>Learning Outcome -1: Create design</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trends are searched in different design sources</li> <li>2. Design is selected</li> <li>3. Design is transferred to digital format</li> <li>4. Colors are selected and finalized for screen preparation in case of multi-colors</li> <li>5. Color wise design is traced on tracing paper</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trends searching in different design sources</li> <li>2. Select design</li> <li>3. Design transfer to digital format</li> <li>4. Color selection and finalize for screen preparation</li> <li>5. Design tracing on tracing paper</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Search current trends from different design sources</li> <li>2. Trace the design on tracing paper for making screen as per color</li> </ol>

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Make Screen</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, equipment and materials are selected and collected for making screen</li> <li>2. Frame is prepared as per size and measurement of design</li> <li>3. Mesh fabric is set on the frame</li> <li>4. Exposed emulsion chemicals are applied on screen and dried in the dark room</li> <li>5. Designed tracing paper and frame is placed together on the light box</li> <li>6. Light reflection is carried out on screen as per SOP</li> <li>7. Screen is washed by water with high pressure until the design is visible.</li> <li>8. Screen is dried as per workplace standard.</li> <li>9. Design is checked as per SOP</li> <li>10. Faults are marked and rectified if found</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, equipment and materials selection and collection for making screen</li> <li>2. Frame preparation</li> <li>3. Set mesh fabric on frame</li> <li>4. Applying exposed emulsion chemicals and dried in the dark room</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Placing designed tracing paper and frame on the light box</li> <li>6. Light reflection on screen</li> <li>7. Washing screen by high pressure water and dry</li> <li>8. Checking design</li> <li>9. Faults Marking and rectification</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare the screen by applying exposed emulsion to the screen and drying it in the dark room and also placing the tracing paper and frame together in the light box.</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Unit of Competency</b>	<b>Perform multi-color Screen Printing</b>
<b>Unit Code</b>	<b>OU-IS-BBSP-03-L3-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Performing multi-color Screen Printing</b>
<b>Module Descriptor</b>	This module covers the skills, knowledge and attitude required to perform multi-color Screen Printing. It specifically includes following OSH practices, preparing for multi-color Screen Printing, carrying out multicolor Screen Printing, carrying out finishing and quality checking and cleaning and maintaining tools and workplace.
<b>Nominal Hours</b>	<b>50 Hours</b>
<b>Learning Outcome</b>	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Follow OSH practices 2. Prepare for multi- color Screen Printing 3. Carryout multi-color Screen Printing 4. Carryout finishing and quality checking 5. Clean and maintain tools and workplace
<b>Learning Outcome -1: Follow OSH practices</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements 2. PPE is worn as required 3. Safe work practices are followed as per workplace standard
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	1. Selection of personal protective equipment (PPE) 2. Wear PPE 3. Safe work practices
<b>Job/Task/Activity</b>	1. Select and collect Personal Protective Equipment (PPE) as required

<b>Training Method</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discussion</li> <li>2. Presentation</li> <li>3. Demonstration</li> <li>4. Guided Practice</li> <li>5. Individual Practice</li> <li>6. Project Work</li> <li>7. Problem Solving</li> <li>8. Brainstorming</li> </ol>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Prepare for multi-color Screen Printing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, equipment and materials are selected and collected for Screen Printing</li> <li>2. Fabric processing is performed in case of printing on fabric for starch removal</li> <li>3. Screen frames are selected and collected as per SOP</li> <li>4. Working Table is prepared as per workplace standard</li> <li>5. Steel bar of the working table is adjusted as per screen placement</li> <li>6. Modi gum is used to fix the fabric with the table</li> <li>7. Print paste is prepared for Screen Printing if not using ready paste</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selection and collection of tools, equipment and materials for Screen Printing</li> <li>2. Performing fabric processing for starch removal</li> <li>3. Selection and collection of screen frames</li> <li>4. Preparatiom of working Table</li> <li>5. Adjusting Steel bar of the working table as per screen placement</li> <li>6. Applying modi gum with the table to fix fabric</li> </ol>

	7. Preparation of print paste for Screen Printing
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select and collect tools, equipment and materials for screen printing</li> <li>2. Perform fabric processing to remove starch</li> <li>3. Prepare the working table by fitting the steel bar and screen</li> <li>4. Prepare print paste for screen printing</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -3: Carryout multi-color Screen Printing</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Screen frames are set and prepared in a serial for multi-color Screen Printing</li> <li>2. Screen frames and print paste are checked and tested on wastage fabrics</li> <li>3. Fabric is laid on table</li> <li>4. First color is applied using screen as per design specification and wait until it dries</li> <li>5. Second color is applied using screen as per design specification and wait until it dries</li> <li>6. Other colors are applied using screen as per design specification as per previous procedures</li> <li>7. Printed fabric is dried properly as per standard requirements</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil, Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio Video Devices</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setting and preparing screen frames in a serial for multi color screen print</li> <li>2. Checking and testing screen frames and print paste on wastage fabrics</li> <li>3. Laying fabric on the table</li> <li>4. Applying color using screen</li> <li>5. Drying the printed fabric</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Set and prepare screen frames in a serial for multi-color screen printing</li> <li>2. Apply three colors to any fabric using screens as per design specifications</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -4: Carryout finishing and quality checking</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality is checked and faults are identified as per client's requirements</li> <li>2. Faulty goods are separated and disposed off as per workplace standard</li> <li>3. Printed products are prepared for delivery in case of cut panels.</li> <li>4. Finished products are ironed, folded, packed and stored in case of complete goods as per standard procedure</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality checking and faults identification</li> <li>2. Separation and disposal of faulty goods</li> <li>3. Preparation of printed products delivery in case of cut panels</li> <li>4. Ironing, folding and packing of finished products and storing</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Check the quality and identify defects as per client requirements</li> <li>2. Perform folding and packing of finished products according to standard procedures</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -5: Clean and maintain tools and workplace</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excess print pastes are stored separately in air tight container for further use</li> <li>2. Work aids are washed by water with high pressure spray</li> <li>3. Work aids are dried and stored as per workplace standard</li> <li>4. Working table and workplace is cleaned as per workplace standard</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Storing of excess print pastes</li> <li>2. Washing of work aids by water with high pressure spray</li> <li>3. Drying and storing of work aids</li> <li>4. Cleaning working table and workplace</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Unit of Competency</b>	<b>Perform Emboss print</b>
<b>Unit Code</b>	<b>OU-IS-BBSP-04-L3-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Performing Emboss print</b>
<b>Module Descriptor</b>	This module covers the skills, knowledge and attitude required to perform emboss print. It specifically includes following OSH practices, preparing for emboss print, carrying out emboss print, carrying out finishing and quality checking and cleaning and maintaining tools and workplace.
<b>Nominal Hours</b>	<b>30 Hours</b>
<b>Lerning Outcome</b>	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: 1. Follow OSH practices 2. Prepare for emboss print 3. Carryout emboss print 4. Carryout finishing and quality checking 5. Clean and maintain tools and workplace
<b>Learning Outcome -1: Follow OSH practices</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements 2. PPE is worn as required 3. Safe work practices are followed as per workplace standard
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	1. Personal Protective Equipment (PPE) 2. Wear PPE 3. Safe work practices as per workplace standard

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Prepare for emboss print</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, equipment and materials are selected and collected for emboss print</li> <li>2. Fabric processing is performed in case of printing on fabric for starch removal</li> <li>3. Printing methods are selected as per design</li> <li>4. Working Table is prepared as per workplace standard</li> <li>5. Modi gum is used to fix the fabric with the table</li> <li>6. Print paste is prepared for emboss print if not using ready paste</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selection and collection of tools, equipment and materials for emboss print</li> <li>2. Performing fabric processing for starch removal</li> <li>3. Selecting printing methods as per design</li> <li>4. Preparation of working table</li> <li>5. Using modi gum to fix the fabric with the table</li> <li>6. Preparing print paste for emboss print</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select and collect tools, equipment and materials for emboss printing</li> <li>2. Prepare the working table</li> </ol>

	3. Prepare print paste for emboss printing
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -3: Carryout emboss print</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Print pastes are checked and tested on wastage fabrics</li> <li>2. Fabric is laid on table</li> <li>3. Printing procedures are performed as per design specification</li> <li>4. Printed fabric is dried as per standard requirements</li> <li>5. Printed fabrics are ironed in back side to make emboss as per design specification</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Checking and testing print paste on wastage fabrics</li> <li>2. Laying fabric on table</li> <li>3. Performing printing procedures as per design specification</li> <li>4. Drying printed fabric</li> <li>5. Ironing of printed fabrics in back side to make emboss</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform emboss print on selected fabric</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -4: Carryout finishing and quality checking</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality is checked and faults are identified as per client's requirements</li> <li>2. Faulty goods are separated and disposed off as per workplace standard</li> <li>3. Printed products are prepared for delivery in case of cut panels.</li> <li>4. Finished products are ironed, folded, packed and stored in case of complete goods as per standard procedure</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality checking and faults identification</li> <li>2. Separation and disposal of faulty goods</li> <li>3. Preparation of printed products delivery in case of cut panels</li> <li>4. Ironing, folding and packing of finished products and storing</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Check the quality and identify defects as per client requirements</li> <li>2. Perform folding and packing of finished products according to standard procedures</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Learning Outcome -5: Clean and maintain tools and workplace</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excess print pastes are stored separately in air tight container for further use</li> <li>2. Work aids are washed by water with high pressure spray</li> <li>3. Work aids are dried and stored as per workplace standard</li> <li>4. Working table and workplace is cleaned as per workplace standard</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Storing of excess print pastes</li> <li>2. Washing of work aids by water with high pressure spray</li> <li>3. Drying and storing of work aids</li> <li>4. Cleaning working table and workplace</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

<b>Unit of Competency</b>	<b>Perform hand paint and spray print</b>
<b>Unit Code</b>	<b>OU-IS-BBSP-05-L3-V1</b>
<b>Module Title</b>	<b>Performing hand paint and spray print</b>
<b>Module Descriptor</b>	This module covers the skills, knowledge and attitude required to perform hand paint and spray print. It specifically includes following OSH practices, preparing for hand paint and spray print, carrying out hand paint, carrying out spray print, carryout finishing and quality checking and cleaning and maintaining tools and workplace.
<b>Nominal Hours</b>	<b>60 Hours</b>
<b>Lerning Outcome</b>	After completing the practice of the module, the trainees will be able to perform the following jobs: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow OSH practices</li> <li>2. Prepare for hand paint and spray print</li> <li>3. Carryout first waxing</li> <li>4. Carryout first dyeing</li> <li>5. Carryout second waxing</li> <li>6. Carryout second dyeing</li> <li>7. Carryout finishing and quality checking</li> <li>8. Clean and maintain tools and workplace</li> </ol>
<b>Learning Outcome -1: Follow OSH practices</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal Protective Equipment (PPE) is selected and collected as per requirements</li> <li>2. PPE is worn as required</li> <li>3. Safe work practices are followed as per workplace standard</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil, Eraser</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selection of personal protective equipment (PPE)</li> <li>2. Wear PPE</li> <li>3. Safe work practices</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Select and collect Personal Protective Equipment (PPE) as required</li> </ol>

<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -2: Prepare for hand paint and spray print</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tools, machine and materials are selected and collected for hand paint or spray print</li> <li>2. Fabric processing is performed in case of starch in the fabric</li> <li>3. Design for hand paint or spray is selected</li> <li>4. Design is traced on fabric in case of hand paint if necessary</li> <li>5. Paper board pattern is prepared for spray print as per design requirements</li> <li>6. Frame or working Table is prepared as per workplace standard</li> <li>7. Print paste is prepared for hand paint or spray print</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Ereser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecting and collecting tools, machine and materials for hand paint or spray print</li> <li>2. Performing fabric processing for removing starch</li> <li>3. Selecting design for hand paint or spray</li> <li>4. Tracing design on fabric in case of hand paint</li> <li>5. Preparing paper board pattern for spray print as per design requirements</li> <li>6. Preparing frame or working table</li> <li>7. Preparing print paste for hand paint or spray print</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create / collect / select designs for hand paint or spray print</li> <li>2. Trace the design onto the fabric to hand paint</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Prepare paper board pattern as per design requirement for spray print</li> <li>4. Prepare print paste for hand and spray printing</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -3: Carryout hand paint</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabric is set on frame or table</li> <li>2. Color is checked and tested on wastage fabric with hand brush</li> <li>3. Hand paint is performed on selected fabrics as per design specification</li> <li>4. Painted fabric is dried as per standard requirements</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setting Fabric on frame or table</li> <li>2. Color checking and testing on wastage fabric with hand brush</li> <li>3. Performing hand paint as per design specification</li> <li>4. Drying painted fabrics</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform hand paint on selected fabrics as per design specification</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -4: Carryout spray print</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fabric is set on frame or table</li> <li>2. Liquid colors are inserted in the color chamber of the spray gun or bottle</li> <li>3. Color is checked and tested on wastage fabric by spray</li> <li>4. Spray print is performed on selected fabrics as per design specification</li> <li>5. Painted fabric is dried as per standard requirements</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil, Eraser</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setting fabric on frame or table</li> <li>2. Inserting liquid colors in the color chamber of the spray gun or bottle</li> <li>3. Checking and testing color on wastage fabric by spray</li> <li>4. Performing spray print on selected fabrics</li> <li>5. Drying painted fabric</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform spray print on selected fabric as per design specification</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -5: Carryout finishing and quality checking</b>	

<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dried fabrics are ironed as per requirement</li> <li>2. Quality is checked and faults are identified as per client's requirements</li> <li>3. Finished products are folded, packed and stored as per standard procedure</li> </ol>
<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dry fabric iron</li> <li>2. Checking quality and identify defects as per client instructions</li> <li>3. Folding, packing and storing finished products</li> </ol>
<b>Job/Task/Activity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perform iron on dried fabric</li> <li>2. Perform folding and packing of finished goods as per standard</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>
<b>Learning Outcome -6: Clean and maintain tools and workplace</b>	
<b>Assessment Criteria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excess print pastes are stored separately in air tight container for further use</li> <li>2. Work aids are washed with water or cleaned as per workplace standard.</li> <li>3. Work aids are dried and stored as per workplace standard</li> <li>4. Working table and workplace is cleaned as per workplace standard</li> </ol>

<b>Conditions and Resources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace or Simulated Workplace</li> <li>• CBLM</li> <li>• Handout</li> <li>• Laptop</li> <li>• Multimedia Projector</li> <li>• Paper, Pen, Pencil and Eraser</li> <li>• Internet Facilities</li> <li>• White Board and marker</li> <li>• Audio video device</li> <li>• Necessary tools and equipment</li> <li>• Necessary PPE</li> </ul>
<b>Contents</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Storing excess print pastes</li> <li>2. Washing work aids by water</li> <li>3. Drying and storing work aids</li> <li>4. Cleaning working table and workplace</li> </ol>
<b>Training Method</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion</li> <li>• Presentation</li> <li>• Demonstration</li> <li>• Guided Practice</li> <li>• Individual Practice</li> <li>• Project Work</li> <li>• Problem Solving</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>
<b>Assessment Methode</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Written Test</li> <li>2. Demonstration</li> <li>3. Oral questioning</li> </ol>

## **Glossary**

### **Assessment Criteria**

The list of criteria by which the learning outcomes of a trainee are judged or not is called assessment criteria. It also provides guidance on what training methodology will be followed in the classroom, workshop and field.

### **Assessment Procedures**

The technique followed to gather evidence for the purpose of recognizing a trainee for his or her specific competence is called an assessment method. It may include methods or techniques such as questionnaires, observations, third-party reports, interviews, simulations and portfolios.

### **Assessor**

A person certified by a certification authority to assess a trainee's competency for certification is called an assessor.

### **Trainer**

A trainer is a certified professional person who is capable of developing the competence of a trainee or a group of trainees in a particular occupation or trade. A trainer in skill development works as a trainer, assessor, training designer and developer and training supervisor.

### **National Certificate of Competence**

A certificate of proficiency awarded to a trainee who has attained a qualification approved by a National Skill Development Authority for a particular level of the National Qualification Framework.

### **Statement of Achievement**

Certificate issued by the Skill Development Authority to the trainee who has achieved proficiency in any one or more Unit of Competency in the assessment.

### **Evidence**

Evidence is the single attainment document or determinant of a trainee's competency. This evidence is collected from multiple sources in multiple ways.

### **Course design**

It is the main component of Competency Based Curriculum. These include course and course descriptions, qualification levels, units of competence, learning outcomes, course structure, competency breakdowns, assessment methods, trainer and assessor qualifications and a list of all resources.

### **Course Description**

The course description includes the relevance of the proposed course to industry, enterprise or community requirements and skill acquisition upon completion of training.

### **Course Learning Outcome**

Course "Learning" describes the competencies students will acquire upon successful completion of the course modules.

## **Course Structure**

It describes the modules sequentially. The nominal duration of each module is also specified in the course structure.

## **Course Title**

The name of the course given from the competency analysis is the course title. It gives a clear idea of what is in the course.

## **Course delivery**

The description of how a course will be delivered in a classroom or workshop is called course delivery.

## **Face to face training delivery**

Traditional classroom based teaching-learning system where the instructor plays the main role.

## **Learning conditions**

The requirements under which the teaching-learning process and assessment will be conducted. This includes equipment and materials, training facilities, learning materials such as books, manuals, multi-media and other resources. It also specifies the scope or extent of equipment and facilities for conducting the assessment. It deals with the range of variables of the competency standard.

## **Competency Standards**

A competency standard is a detailed description of the knowledge, skills, and behaviors required to perform a job assigned to an employee in the actual workplace. Competency standards are developed based on Learning Outcomes. It is also called industry standard as this standard is made under the direct supervision of the concerned industrial organization according to the needs of the concerned industrial organization.

## **Competency analysis**

Describes how many modules there will be from each unit of competency.

## **Elements of Competence**

An element of competency is an outcome-based set of skills by which a person must be able to perform a specified job to a standard specified in the unit of competency.

## **Evidence**

Evidence that is collected to judge whether a learner has achieved a competency according to a competency standard. Evidence must be consistent with competency standards.

## **Skills**

Skills are the ability of an employee to apply the knowledge and skills required to perform a job assigned to him/her at work.

## **Sandayan**

The process of awarding a certificate when a student successfully completes all the units of a prescribed qualification is called certification.

## **Module descriptor**

Module Descriptor Competency Standards relate to the Unit Descriptor and describe the overall purpose of the module with an emphasis on learning outcomes.

## **Module title**

Module titles correspond to competency units of Competency Standard-AA. However, this does not mean that there will be one module for each competency unit. The number of modules is determined based on the learning outcomes/components covered in the competency unit. In some cases a competency unit may consist of two training modules or sometimes two competency units may be combined to form one training module. The module must be given a proper name. The name of the module will reflect the group of components/learning outcomes that the training module belongs to.

## **learning outcomes**

Learning outcomes relate to competency standard elements. It describes what skills, knowledge and behaviors students will learn to effectively apply in the workplace after training. Action Verb is used to describe learning. Learning outcomes must include what actions must be taken, performance conditions and criteria. Any product, service or decision will be available as a result of the learning.

## **Performance standards**

The standards against which an employee is expected to perform at work are performance standards that can be seen and measured. Each element of the competency standard has multiple performance standards.

## **Nominal time**

The nominal time allocated against each learning outcome is called nominal time. In CBT the actual time for the learning outcome depends on the importance of the learning outcome and a learner's ability to achieve it. So the actual time is calculated based on the achievement of the learning outcome efficiently. Hence the nominal time learning outcome is payable. Achievement does not matter.

## **Resource**

Machinery, equipment, goods and other physical facilities required for the implementation of the course.